

30.05.2020

Група М-1

Урок 38

ТЕМАТИЧНЕ ОЦІНЮВАННЯ

1. Функція менеджменту - це:

- 1) набір визначених правил поведінки, що відповідають конкретній установі чи певній посаді;
- 2) сукупний результат творчого впливу суб'єкту управління на об'єкт управління з приводу вирішення певної ситуації;
- 3) чітко окреслене коло питань (завдань), які вирішуються певною посадовою особою або структурним підрозділом апарату управління в процесі управління підприємством (організацією);
- 4) це обмежене право використовувати ресурси організації та спрямовувати зусилля деяких її працівників на виконання певних завдань.

2. До основних функцій менеджменту належать:

- 1) розпорядництво, координування, делегування та контроль;
- 2) планування, стимулювання, координація, організація;
- 3) планування, організація, мотивація, контроль;
- 4) організація, адміністрування, облік, мотивація.

3. Вибрати вірне твердження:

- 1) „менеджмент” і „управління” є ідентичними, тотожними поняттями;
- 2) управління є різновидом менеджменту;
- 3) менеджмент є різновидом управління;
- 4) менеджмент є одним з елементів управління діяльністю підприємства.

4. Об'єктом менеджменту виступає:

- 1) адміністративний апарат управління діяльністю підприємства;
- 2) елементи зовнішнього середовища господарювання;
- 3) підприємство як складна багатоелементна система з усіма властивими їй організаційними, економічними, соціальними, технічними та іншими

процесами;

4) керівники різних рівнів.

5. Предметом менеджменту на підприємстві є:

1) адміністративний апарат управління діяльністю підприємства;

2) елементи зовнішнього середовища господарювання;

3) підприємство як складна багатоелементна система з усіма властивими їй організаційними, економічними, соціальними, технічними та іншими процесами;

4) всі явища та процеси, пов'язані з організацією та управлінням сумісною діяльністю персоналу для забезпечення досягнення цілей підприємства.

6. Кінцевою метою менеджменту є:

1) забезпечення інтересів та потреб власників підприємства;

2) реалізація стратегії і тактики розвитку підприємства;

3) забезпечення прибутковості діяльності підприємства;

4) здійснення управління діяльністю підприємства у відповідності з основними функціями менеджменту.

7. Сполучними процесами у менеджменті вважають:

1) основні функції менеджменту, що представляють собою сукупність взаємопов'язаних дій;

2) управлінські рішення та комунікаційні зв'язки;

3) документи організаційного, розпорядчого і дисциплінарного характеру;

4) нормативні акти та інструктивні матеріали як централізованого, так і локального характеру.

8. Менеджмент як вид діяльності - це:

1) цілеспрямований вплив на колектив або на окремих виконавців для досягнення поставленої мети;

2) спосіб та манера спілкування з працівниками;

3) процес контролю за ефективністю використання людських та матеріальних ресурсів;

4) сукупність концепцій, теорій, принципів, методів і форм управління в умовах

ринкової економіки.

9. Модель менеджменту, яка характеризується колективним прийняттям рішень, колективною відповідальністю, використанням системи пожиттєвого та сімейного найму:

- 1) російська;
- 2) американська;
- 3) шведська;
- 4) японська.

10. Використання концепції „навчання за допомогою досвіду”, яка передбачає цілеспрямоване просування працівника через ряд посад знизу доверху, є відмінною рисою:

- 1) американської моделі менеджменту;
- 2) японської моделі менеджменту.
- 3) європейської моделі менеджменту;
- 4) вітчизняної моделі менеджменту;

11. Аналогові рішення - це рішення:

- 1) в основі яких лежить об’єктивний аналіз умов, в яких діє організація в даний момент часу і які матимуть місце в перспективі;
- 2) які базуються на минулому позитивному або негативному досвіді керівника;
- 3) прийняття яких базується на застосуванні математичних методів та моделей;
- 4) які використовуються керівниками вищих рівнів і базуються на їх відчутті про правильний вибір рішення з множини запропонованих альтернатив.

12. Раціональні рішення - це рішення:

- 1) в основі яких лежить об’єктивний аналіз умов, в яких діє організація в даний момент часу і які матимуть місце в перспективі;
- 2) які базуються на минулому позитивному або негативному досвіді керівника;
- 3) прийняття яких базується на застосуванні математичних методів та моделей;
- 4) які використовуються керівниками вищих рівнів і базуються на їх відчутті про правильний вибір рішення з множини запропонованих альтернатив.

13. Місія організації - це:

- 1) задоволення потреб споживачів у високоякісній продукції або послугах;
- 2) забезпечення максимального прибутку;
- 3) дотримання інтересів акціонерів, власників або інвесторів даної організації;
- 4) усі вищезазначені відповіді вірні.

14. Стратегічне планування - це:

- 1) процес розробки заходів і дій для виконання поточних планів підприємства;
- 2) вид планування, який охоплює річний період та розробляється за певною сукупністю розділів (виробництво продукції, планування МТЗ і збуту, фінансове планування тощо);
- 3) всебічне комплексне планування, призначене для забезпечення здійснення місії організації та досягнення її цілей;
- 4) вид планування, який передбачає деталізацію планових завдань у розрізі окремих операцій і розрахований на тривалий період часу .

16.Оперативне управління діяльністю підприємства включає:

- 1) календарне планування та диспетчеризацію;
- 2) стратегічні, поточні та календарні плани;
- 3) стилі керівництва та методи планування;
- 4) форми і системи виробничого планування.

17. Виберіть найбільш повне визначення організації як функції менеджменту:

- 1) це процес створення умов та мотивів, які спонукають людину проявляти старанність та добросовісність у справі досягнення цілей підприємства;
- 2) це процес взаємного упорядкування людських, матеріальних, фінансових, інформаційних ресурсів з метою перетворення підприємства у життєздатне ціле;
- 3) це сукупність методів впливу суб'єкту управління на об'єкт управління організаційного та розпорядчого характеру;
- 4) це процес передачі організаційних завдань і повноважень підпорядкованим особам, які беруть на себе відповідальність за їх виконання.

18. Визначити, які види діяльності можуть бути делеговані:

- 1) функції загального керівництва, ознайомлення потенційних інвесторів з організацією;
- 2) вузькоспеціалізовані проблеми, розробка проектів документів, рутинна і підготовча робота;
- 3) конфіденційні проблеми, термінові справи, застосування заходів заохочення та покарання працівників організації;
- 4) особливо важливі справи та справи, обтяжені високим рівнем ризику.

19. Делегування - це:

- 1) процес передачі відповідальності, обов'язків виконати завдання і звітувати перед керівництвом за їх успішне завершення;
- 2) реальна можливість діяти або впливати на ситуацію;
- 3) процес передачі завдань і повноважень особі, що приймає на себе відповідальність за їх реалізацію;
- 4) зобов'язання виконати завдання та відповідати за його задовільне виконання.

20. Лінійні організаційні структури управління використовуються:

- 1) дрібними підприємствами або підприємствами на початковій стадії функціонування;
- 2) середніми підприємствами, які обрали нішову стратегію функціонування;
- 3) великими підприємствами, які займаються диверсифікованими видами діяльності;
- 4) всі вище перераховані відповіді вірні.

21. Виберіть найбільш повне визначення організаційної структури управління:

- 1) сукупність управлінських рівнів, між якими наявні зв'язки субординації, які створюються для вирішення поточних завдань;
- 2) сукупність органів та рівнів управління, між якими існує система взаємозв'язків, які забезпечують виконання управлінських функцій для досягнення цілей підприємства;
- 3) сукупність виробничих підрозділів, з допомогою яких вхідні сировина та

матеріали перетворюються у кінцевий продукт (товар або послугу);

4) організаційно відособлений орган управління, призначений для виконання окремої функції або ряду функцій менеджменту.

22. Виберіть найбільш повне визначення „рівня управління”:

1) всі ланки управління організацією;

2) група відділів, які займають певну ступінь в управлінській ієрархії;

3) частина організаційної структури управління, призначена для виконання визначеної функції;

4) організаційно відособлений орган управління, призначений для виконання окремої функції або ряду функцій управління.

23. Ковзаючий графік роботи передбачає:

1) зміщення початку та кінця робочого дня;

2) збільшення або зменшення тривалості робочого дня залежно від вимог виробництва;

3) регулювання тривалості робочого дня залежно від індивідуальних потреб та можливостей працівника;

4) чергування складних та простіших операцій для виконання працівником з метою урізноманітнення його роботи.

24. Мотивація як функція менеджменту - це:

1) процес взаємного упорядкування людських, матеріальних та фінансових ресурсів для забезпечення досягнення цілей підприємства;

2) процес створення умов або мотивів, які здійснюють вплив на поведінку людини і направляють її в потрібну для організації сторону відповідно до поставлених цілей;

3) сукупність заходів, які використовуються адміністрацією для стримування відтоку персоналу з підприємства;

4) процес зіставлення фактично досягнутих результатів діяльності підприємства з запланованими для визначення ступеня вкладу кожного працівника у ці результати та встановлення для нього відповідної винагороди.

25. Керівництво - це:

- 1) право особи давати офіційні вказівки і вимагати їх виконання, яке впливає із посадових повноважень керівника, що визначають його компетенцію в межах формальної організації;
- 2) можливість впливати на поведінку інших;
- 3) будь-яка поведінка одної особи, яка здатна змінювати поведінку, стосунки, відчуття іншої особи;
- 4) сукупність типових і відносно стабільних прийомів впливу керівника на підлеглих, використовуваних для ефективного виконання управлінських функцій і виробничих завдань.

26. Стиль керівництва - це:

- 1) набір нормативних правових актів, прав і повноважень, якими керуються керівники різних рівнів у своїй роботі;
- 2) метод впливу, який використовується керівником для вирішення визначеної ситуації;
- 3) визначене коло завдань, які стоять перед посадовою особою або структурним підрозділом апарату управління;
- 4) сукупність типових і відносно стабільних прийомів впливу керівника на підлеглих, використовуваних для ефективного виконання управлінських функцій і виробничих завдань.

27. При застосуванні демократичного стилю керівництва:

- 1) керівник одноособово вирішує всі завдання, бере на себе повну відповідальність за їх успішне виконання, основною формою стимулювання виступає покарання;
- 2) на підприємстві наявний високий ступінь децентралізації повноважень, працівники залучають до активної участі у прийнятті рішень, створюються умови, за яких виконання службових обов'язків стає привабливим;
- 3) керівник ставить перед виконавцями проблему, створює необхідні організаційні умови, визначає правила, задає межі рішення, а сам відходить на другий план, даючи можливість виконавцям самостійно обирати спосіб

вирішення проблеми;

4) керівник створює враження відвертої та щирої людини, хоча насправді переслідує корисливі цілі.

28. При застосуванні ліберального стилю керівництва:

1) керівник одноособово вирішує всі завдання, бере на себе повну відповідальність за їх успішне виконання, основною формою стимулювання виступає покарання;

2) на підприємстві наявний високий ступінь децентралізації повноважень, працівники залучають до активної участі у прийнятті рішень, створюються умови, за яких виконання службових обов'язків стає привабливим;

3) керівник ставить перед виконавцями проблему, створює необхідні організаційні умови, визначає правила, задає межі рішення, а сам відходить на другий план, даючи можливість виконавцям самостійно обирати спосіб вирішення проблеми;

4) керівник створює враження відвертої та щирої людини, хоча насправді переслідує корисливі цілі.

29. Авторитарний стиль керівництва доцільно використовувати:

1) при орієнтації на кількісні результати;

2) при орієнтації на якісні результати;

3) якщо необхідно стимулювати творчий підхід до вирішення проблеми;

4) якщо необхідно згуртувати колектив та зміцнити неформальні відносини у ньому.

30. Вибрати правильне визначення поняття “конфлікт”:

1) зіткнення протилежно спрямованих ідей, цілей, інтересів, поглядів двох чи більше сторін;

2) стан емоційної напруги, який виникає у людини під тиском сильних впливів;

3) свідомо нечесна дія, вигідна ініціатору, яка провокує колектив, окрему особу до певних поступків і цим наносить колективу, особі ущерб;

4) порушення принципу єдиновладдя, при якому до однієї людини проявляють суперечливі вимоги, з приводу того, який має бути кінцевий результат її праці.

31. Конфлікти, які призводять до підвищення ефективності діяльності підприємства називаються:

- 1) активними;
- 2) функціональними;
- 3) горизонтальними;
- 4) прихованими.

32. Методи управління поділяються на:

- 1) економічні, організаційно-адміністративні, правові, соціально-психологічні;
- 2) управлінські, керівні, психологічні, соціальні;
- 3) правові, адміністративно-розпорядчі, соціально-економічні, психологічні;
- 4) державні, правові, корпоративні, індивідуальні, колективні.

33. Особливістю організаційно-адміністративних методів управління є:

- 1) наявність декількох альтернативних варіантів впливу на підлеглих;
- 2) нечітко визначений об'єкт впливу та можливість відмови від виконання;
- 3) чітка адресність директив та обов'язковість виконання;
- 4) сприяння розвитку неформальних стосунків у колективі.

34. Економічні методи управління - це:

- 1) прийоми і способи управління, які базуються на моральному заохоченні працівників;
- 2) прийоми і способи управління, які включають дії організаційного, розпорядчого та дисциплінарного характеру
- 3) прийоми і способи управління, які мають у своїй основі використання економічних законів, інтересів і показників;
- 4) прийоми і способи управління, які визначаються економічною ситуацією, яка склалася на підприємстві і у країні загалом.

35. До засобів організаційного впливу на працівників належать:

- 1) накази, розпорядження, усні та письмові вказівки, інструктаж;
- 2) техніко-економічне планування (планування обсягів виробництва, фондівіддачі, рентабельності, продуктивності праці), бюджетування, кредитування;

- 3) гуманізація та збагачення праці, делегування повноважень, особисте та громадське визнання;
- 4) статут підприємства або положення про нього, інструкції (посадові інструкції, інструкції з техніки безпеки тощо), правила внутрішнього трудового розпорядку.

36. Контроль як функція менеджменту - це:

- 1) процес або діяльність, яка спрямована на впорядкування взаємних дій людей, ідей, речей;
- 2) процес створення умов або мотивів, які здійснюють вплив на поведінку людини і спонукають її діяти в потрібному для організації напрямку;
- 3) процес співставлення фактично досягнутих результатів з запланованими;
- 4) відокремлений вид управлінської діяльності, який визначає перспективу і майбутній стан організації.

37. Попередній контроль полягає у:

- 1) зіставленні реально досягнутих результатів роботи з встановленими стандартами;
- 2) визначенні ступеня допустимих відхилень реально досягнутих результатів від стандартів;
- 3) перевірці готовності організації, персоналу, системи управління до роботи та здійснюється до фактичного початку їх виконання;
- 4) оцінці вкладу окремих співробітників, підрозділів у отримані результати.

38. Право певної посадової особи використовувати обмежений ресурсний потенціал та працю підлеглих для вирішення поставлених завдань - це:

- 1) повноваження;
- 2) обов'язки;
- 3) функція менеджменту;
- 4) відповідальність.

39. Кооперація управлінської праці - це:

- 1) узгодженість дій і функцій окремих працівників та відділів апарату

управління, в результаті чого окремі елементи поєднуються в єдиний управлінський процес;

- 2) поєднання всього обсягу управлінських робіт, необхідних для виконання окремим працівником підприємства;
- 3) поєднання всього обсягу управлінських робіт, необхідних для виконання окремими структурними та виробничими підрозділами у складі підприємства;
- 4) об'єднання зусиль персоналу для досягнення поставлених цілей організації.

40. Лінійні повноваження всередині організації визначають:

- 1) розміри організації;
- 2) види діяльності організації;
- 3) горизонтальний зв'язок між структурними підрозділами в апараті управління.
- 4) існуючий вертикальний розподіл праці (ієрархію управління).

41. Менеджмент як вид діяльності виник:

- 1) на перших етапах становлення людського суспільства;
- 2) як наслідок промислової революції кінця ХІХ початку ХХ століття;
- 3) в результаті появи і розвитку ринкових економічних відносин;
- 4) в період рабовласництва, як наслідок потреби управління великими групами людей.

42. Інтерес до менеджменту як науки з'явився:

- 1) на початку ХУ- наприкінці ХVІІ століття у зв'язку з розвитком економічних та міжнародних відносин між країнами;
- 2) у зв'язку з необхідністю координувати роботу великої кількості людей в період масового створення ремісничих майстерень;
- 3) під час другої світової війни як наслідок пошуку ефективних методів управління військами;
- 4) наприкінці ХІХ - на початку ХХ століття як наслідок промислової революції.

43. Виберіть ознаки, які характеризують особливості вітчизняного менеджменту в період командно-адміністративної економіки:

- 1) створення гуртків якості; самостійність у вирішенні господарських проблем; можливість швидкого просування по руслу кар'єри, підпорядкованість політики

задачам економіки; використання системи пожиттєвого найму;

2) орієнтація на людський фактор виробництва, спрощена процедура найму і підвищення кваліфікації персоналу, просування по службі залежно від віку і стажу роботи;

3) широкі можливості для прояву творчості і ініціативи, поширений найм на роботу по рекомендації, масове впровадження автоматизованих систем управління;

4) підпорядкованість економіки задачам політики, обмежені можливості керівників підприємств у виборі стратегії підприємства; централізований розподіл випускників навчальних закладів, наявні можливості для розвитку соціальної інфраструктури.

44. Менеджери низового рівня управління:

1) забезпечують реалізацію політики функціонування організації і відповідають за доведення більш детальних завдань до підрозділів та за їх виконання;

2) відповідають за донесення поставлених завдань до безпосередніх виконавців та ефективність їх виконання;

3) розробляють політику підприємства, здійснюють стратегічне, тактичне та загальне керівництво;

4) не мають владних повноважень і здійснюють виконавчі функції.

45. Згідно з системним підходом до управління підприємство як об'єкт менеджменту є:

1) складною соціально-економічною системою ієрархічного типу з жорсткими фіксованими межами, що діє незалежно від зовнішнього середовища;

2) складною ієрархічною системою закритого типу, дія якої є незалежною від дії інших аналогічних систем;

3) складною соціально-економічною системою відкритого типу, яка взаємодіє з оточуючим середовищем через проникні кордони - „входи” і „виходи”;

4) складною технічною системою, призначеною для створення продукції, виконання робіт або надання послуг.

46. В основі процесного підходу до менеджменту лежить:

- 1) поняття системи як сукупності різнорідних елементів, які є взаємозалежними та тісно пов'язаними між собою;
- 2) функції менеджменту, які взаємопов'язані між собою та утворюють логічну послідовність здійснення процесу управління;
- 3) ситуація як визначений набір обставин і чинників, які обґрунтовують поведінку та дії менеджера в процесі управління діяльністю підприємства;
- 4) процес створення та функціонування підприємства, а також процес формування ієрархічної структури управління в його межах.

47. Система цінностей або філософія, яку поділяють усі працівники підприємства, визначається як:

- 1) стиль керівництва;
- 2) організаційна структура управління;
- 3) культура організації;
- 4) неформальна структура організації.

48. Виберіть найбільш повне визначення терміну “управлінське рішення”:

- 1) це сукупність певних дій, що виконуються у строго затвердженій послідовності і спрямовані на реалізацію певної функції менеджменту;
- 2) сукупність постійно повторюваних та постійно застосовуваних методів впливу на керований об'єкт з боку суб'єкту управління;
- 3) сукупний результат творчого впливу суб'єкту управління на об'єкт управління з приводу вирішення конкретної ситуації;
- 4) вольовий акт втручання об'єкта управління у діяльність суб'єкта управління, який носить плановий характер і вимагає участі всіх працівників підприємства для його реалізації.